



Guide de gestion des abonnés à Mon site W

Table des matières

1	Accéder à Mon site W	4
2	Gérer les Abonnés	4
3	Gérer les abonnés À confirmer	5
4	Gérer les abonnés En validation	7

Introduction

Ce document s'adresse aux membres de william.coop souhaitant profiter des outils mis à leur disposition pour développer leur propre site web. En suivant ce guide, vous apprendrez à maîtriser l'interface **Mon site W** d'où vous pouvez effectuer la gestion des abonnés de votre site.

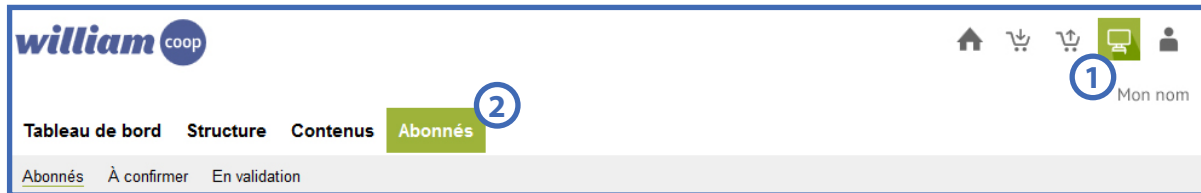
À cette étape, votre site web devrait être construit et actif (en ligne). Si votre site est en développement, consultez le document d'information nommé **Guide de conception de site Mon site W** pour vous aider à concevoir votre site web et le mettre en ligne. Ce guide est disponible dans le menu **Guides et procédures** de la section **Tableau de bord**, dans la zone **Mon site W**.

Dans les pages suivantes, vous verrez comment gérer vos abonnés à partir des menus **Abonnés, À confirmer** et **En validation** de la section **Abonnés**. Vous saurez ainsi comment contrôler l'accès aux zones privées de votre site.

Gestion des abonnés à Mon site W

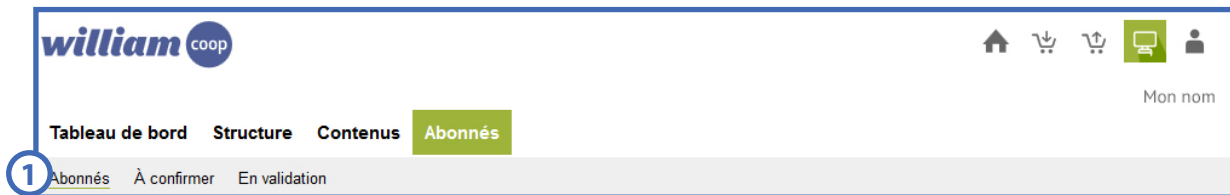
1 Accéder à Mon site W

Connectez-vous à votre compte william.coop. Rendez-vous dans la zone **Mon site W** (1), puis dans la section **Abonnés** (2).



2 Gérer les Abonnés

Dans le menu **Abonnés** (1), vous retrouvez la liste des abonnés présentement inscrits à votre site. Vous pouvez la consulter ou apporter des corrections à leurs profils.



Cette liste vous présente un aperçu sommaire des informations concernant les abonnés : leur adresse **courriel** (2), les **zones** (3) auxquelles ils ont accès, leur numéro de **téléphone** (4), la date de leur **inscription**, la date de la dernière **modification** de leur profil (5) ainsi que leur **statut** (6) (Actif ou Inactif).

Civilité / Prénom / Nom <i>Courriel</i>	Zones (3)	Téléphones (4)	Inscription Modification (5)	Statut (6)
Monsieur Nom Fictif <i>nom.fictif@william.coop</i>		Bur. : 514 555-1234 poste 123	2014-03-13 2014-09-05	Actif
Madame Faux Nom <i>faux.nom@william.coop</i>		Bur. : 514 555-1234 poste 123 Cell. : 514 555-1234	2014-03-14 2014-06-11	Actif

En cliquant sur la ligne d'un abonné, vous ouvrez sa fiche complète contenant entre autre ses **coordonnées** ⑦, son **statut** ⑧ et les **zones** auxquelles il a accès ⑨.

The screenshot shows a user profile page with three main sections:

- 7 Coordonnées**: Monsieur Nom Fictif, nomfictif@hotmail.com
- 8 Informations**: Statut : Actif, Date d'inscription : 2015-02-04 13:03:38, Date de modification : 2015-02-04 15:22:06
- 9 Choix des zones**: Vous pouvez activer ou désactiver les accès aux zones privées pour cet utilisateur (les cases cochées sont actives et les cases décochées sont inactives). ATTENTION : Assurez-vous d'autoriser l'accès de cet utilisateur aux bonnes zones. Vérifiez bien l'identité du visiteur avant de lui donner accès aux informations des Zones Privées.

<input checked="" type="checkbox"/>	Conseil d'administration	Administratrice
<input checked="" type="checkbox"/>	Employés	Éducatrice
<input type="checkbox"/>	RSG	
<input checked="" type="checkbox"/>	Parents	Mère

Pour apporter des modifications au profil d'un abonné, cliquez sur **Modifier** au bas de la page. Vous pouvez changer les **coordonnés**, le **statut** et le **choix des zones** (voir le point 5 au sujet de l'accès aux zones privées).

3 Gérer les abonnés À confirmer

Le menu **À confirmer** ① comprend la liste des abonnés en attente d'une confirmation d'accès à des zones privées.

The screenshot shows the 'Abonnés' menu in the William Coop interface. The main menu items are 'Tableau de bord', 'Structure', 'Contenus', and 'Abonnés'. Under 'Abonnés', there are three sub-items: 'Abonnés', 'À confirmer' (highlighted with callout 1), and 'En validation'. The top navigation bar includes the William Coop logo, home, shopping cart, and user profile icons, along with the text 'Mon nom'.

Dans cette liste, les abonnés ont soit le statut **En confirmation** pour les nouveaux abonnés ou le statut **En modification** pour les abonnés déjà inscrits qui ont fait une demande de changement d'accès à des zones privées.

Dans les deux cas, les abonnés attendent votre confirmation pour accéder aux zones privées.

Les abonnés peuvent faire des modifications aux autres champs d'information de leur compte sans que cela nécessite une confirmation de votre part. Seules les modifications aux zones privées requièrent votre autorisation.

Confirmation d'accès aux Zones privées

En cliquant sur la ligne d'un abonné, vous accédez à sa fiche d'information. Après avoir cliqué sur **Modifier** au bas de la page, vous pouvez modifier les coordonnées et choisir les zones autorisées ou restreintes pour l'utilisateur.

Dans le bloc **Choix des zones** ②, les demandes d'accès aux zones privées sont cochées ③. Pour les abonnés déjà inscrits, les demandes de modification de zones privées sont affichées en rouge pour attirer votre attention ④.

Si l'abonné a coché les zones que vous lui autorisez et qu'il a entré les bons rôles, vous n'avez qu'à cocher la case **J'ACCEPTÉ** ⑤ pour confirmer l'autorisation d'accès aux zones sélectionnées avant de **Soumettre**.

Dans le cas contraire, cochez les zones pour lesquelles vous désirez autoriser l'accès et décochez celles que vous refusez. Cochez ensuite la case **J'ACCEPTÉ** ⑤ pour confirmer l'autorisation d'accès aux zones sélectionnées avant de **Soumettre**.

② **Choix des zones**

Vous pouvez activer ou désactiver les accès aux zones privées pour cet utilisateur (les cases cochées sont actives et les cases décochées sont inactives).

ATTENTION : Assurez-vous d'autoriser l'accès de cet utilisateur aux bonnes zones. Vérifiez bien l'identité du visiteur avant de lui donner accès aux informations des Zones Privées.

Conseil d'administration
Administratrice

③ Employés
Éducatrice

RSG

Parents ④
Mère

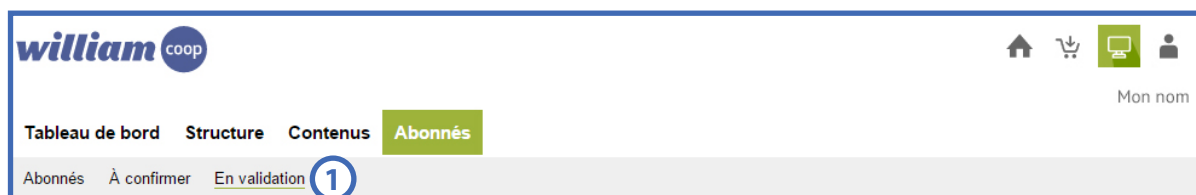
⑤ J'ACCEPTÉ

EN COCHANT LA CASE CI-DESSOUS, J'ACCEPTÉ LIBREMENT ET EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE D'AUTORISER CET UTILISATEUR À AVOIR ACCÈS AUX ZONES SÉLECTIONNÉES.

L'autorisation d'accès aux zones privées est votre responsabilité. Assurez-vous que les accès sont donnés aux bonnes personnes. Les informations contenues dans les zones privées s'adresse à des visiteurs spécifiques. Il est important de contrôler l'accès à ces informations.

4 Gérer les abonnés En validation

Le menu **En validation** ① contient la liste des visiteurs qui ont entamé un processus d'inscription, mais qui n'ont pas encore répondu au courriel de validation de leur inscription. Cette liste vous permet de faire un suivi auprès des futurs abonnés afin qu'ils terminent leur inscription.



Lorsqu'un abonné valide son inscription, son statut passe de **En validation** à **En confirmation**. Il se retrouve alors dans le menu des abonnés **À confirmer** (voir le point 3).

Plusieurs raisons peuvent expliquer pourquoi certains visiteurs n'ont pas terminé leur inscription :

- Ils ont changé d'idée;
- Ils n'ont pas eu le temps de confirmer l'inscription;
- Ils n'ont pas reçu le courriel de validation.

Vous pouvez faire un suivi auprès d'eux pour connaître leurs raisons et les aider à compléter la demande d'abonnement.

Dans le cas où ils n'auraient pas reçu le courriel de validation, vous pouvez leur conseiller de vérifier leur boîte de courrier indésirable ou s'ils ont fait une erreur durant l'inscription et n'ont pas entré la bonne adresse de courriel.

S'il y a effectivement eu une erreur, la personne devra faire une nouvelle demande en s'assurant d'entrer les informations correctement. Une fois que la nouvelle demande aura été confirmée, vous pourrez effacer l'abonné erroné de la liste **En validation**. Pour ce faire, vous n'avez qu'à cliquer dans la liste sur le nom que vous voulez effacer, puis à cliquer sur **Supprimer** au bas de la page.

Des questions?

Si vous avez des questions au sujet de la gestion des abonnés à votre site avec **Mon site W**, vous pouvez contacter nos agents du **Service clientèle** :

Téléphone : **1 855 788-8870 poste 409.**

Courriel : **info@william.coop**